Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XX. Warszawa, 28 kwietnia 1938 r. Nr 33.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział Zasobów Kolejowych.

Poz. 320. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 24 marca 1938 r. Nr 45 w sprawie gospodarki drukami . . . str. 577

Poz. 321. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 4 kwietnia 1938 r. Nr 46 w sprawie materiałów nieodpowiadających warunkom technicznym zastrzeżonym w umowach lub zamówieniach . . str. 582

Poz. 322. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 4 kwietnia 1938 r. Nr 47 dotyczący uzupełnienia okólnika Ministerstwa Komunikacji z dnia 30.XI. 1937 r. nr 294 (Dz. Urz. M. K. Nr 67 poz. 584) w sprawie cen i warunków sprzedaży łomu żelaznego użytkowego . . . str. 583

Dział Dróg Kołowych.

Poz. 323. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 marca 1938 r. w sprawie przepisów technicznych projektowania dróg str. 583

Poz. 324. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 5 kwietnia 1938 r. Nr 48 w sprawie zadrzewienia dróg morwą białą . str. 583

DZIAŁ ZASOBÓW KOLEJOWYCH.

320.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 24 marca 1938 r. Nr 45 w sprawie gospodarki drukami.

I. Podział druków.

Wszystkie druki używane na Kolejach Państwowych dzielą się na:

1) manipulacyjne (formularze),
2) tekstowe (wydawnictwa).

Druki manipulacyjne dzielą się na dwie grupy:

do grupy I — należą druki wspólne dla wszystkich Dyrekcji Okręgowych Kolei Państwowych, czyli druki ujednostajnione.

do grupy II — druki nieujednostajnione, służące do miejscowego użytku danej Dyrekcji.

Druki manipulacyjne dzielą się poza tym na:

a) sprzedażne,
b) ściśle rejestrowane i
c) zwykłe.

1) **Druki sprzedażne** powinny być na ewidencji i pod kontrolą Biura Finansowego D. O. K. P. i sprzedawane po cenie stałej, która może ulec zmianie tylko na podstawie zarządzeń Ministerstwa Komunikacji. Dostawcy i osoby postronne winny nabywać druki sprzedażne tylko w ustanowionych do tego miejscach służbowych. Druki sprzedażne winny być zaopatrywane stemplem suchym Dyrekcji Okręgowych K. P. Urzędy kolejowe nie powinny przyjmować od osób postronnych druków z cechą „sprzedażny" bez powyższego stempla.

Nie dotyczy to listów przewozowych karbonizowanych.

Druki ściśle rejestrowane winny być na ewidencji i pod kontrolą Biura Personalnego, Finansowego i Biura Kontroli Dochodów D. O. K. P. z uwagi na charakter używalności tych druków. Z uwagi na kontrolę zapotrzebowanych druków i statystykę rozchodu na potrzeby kolei, druków ściśle rejestrowanych i druków zwykłych nie należy odstępować instytucjom prywatnym. Wyjątek od tego zarządzenia można zrobić tylko dla Zarządów kolei prywat-

nych o ile Dyrekcja O. K. P. posiada nadmiar tych druków. W tym wypadku druki mogą być odstępowane po cenie rejestrowej z dodaniem 15% kosztów ogólnych.

Pozostałe druki ujednostajnione z liczby objętych katalogiem druków, noszą nazwę druków zwykłych.

W omawianych wyżej trzech grupach wyróżnia się jeszcze druki: mające charakter dokumentu urzędowego (karty tożsamości, bilety wolnej jazdy, zaświadczenia itp.) które służą do wystawiania dowdów dających pewne uprawnienia i znajdują się pod ścisłą rejestracją. Powyższe druki podane są w katalogu druków, a mianowicie.

P. K. P. Ser. A od Nr 51 do Nr 100 i
P. K. P. Ser. H od Nr 51 do Nr 60

2) Wydany przez Ministerstwo Komunikacji Katalog manipulacyjny druków ujednostajnionych używanych w D. O. K. P. z charakterystyczną cechą P. K. P. wskazuje serie i numery druków, treść, ich rodzaj, wymiar, nazwę jednostki, gatunek, format i kolor papieru, rodzaj opraw dla druków oprawnych oraz dodatkowe cechy druków. Druki są podzielone na grupy czyli serie według rodzajów służb.

3) Zatwierdzone wzory wszystkich druków zamówionych przez Centralne Biuro Zakupów otrzymują Dyrekcje O. K. P. dla uzupełnienia albumu wzorów druków ujednostajnionych, które są ułożone w porządku serii i numerów wskazanych w Katalogu druków. Album wzorów służy do ustalania formatu druków i gatunku papieru. Katalog łącznie z albumem odnośnych wzorów druków i wzorami służy za podstawę do wydawania zamówień i zgłaszania zapotrzebowań oraz odbioru druków.

4) Opracowane przez każdą z poszczególnych Dyrekcji katalogi druków nieujednostajnionych (manipulacyjnych) obejmują:

1) wszelkie używane przez Dyrekcje O.K.P. manipulacyjne druki nieujednostajnione;

2) specjalne (okolicznościowe).

Katalogi druków niejednostajnionych sporządzone są według wzoru i na zasadach przyjętych w Katalogu druków ujednostajnionych.

Dla odróżnienia druków nieujednostajnionych, należy je oznaczać przed znakiem serii literami wskazującymi daną Dyrekcję, a więc: DWr, DRd, DWl, DPz, DKt. DKr, DLw.

Obydwa Katalogi winny zawierać wszystkie druki manipulacyjne używane obecnie w D. O. K. P.

Na potrzeby służbowe należy używać tylko druków wskazanych w tych Katalogach druków.

Jeżeli zachodzi potrzeba wprowadzenia w życie nowych druków, to Dyrekcje przedkładają do C. B. Z. swoje wnioski należycie umotywowane. C. B. Z. uzyskuje zatwierdzenie tych wniosków przez odnośne Departamenty M. K., uzupełnia Katalog i album wzorów druków, zalicza druki do odpowiedniej grupy, oznacza odpowiednią serią i numerem, albo wydaje Dyrekcjom wskazówki, czy i w jaki sposób te druki mają być zamawiane.

II. Zasady zamawiania druków.

1) Wszelkie druki i wydawnictwa powinny być zamawiane w Polskiej Agencji Telegraficznej; w wypadkach wyjątkowych ogłaszanie przetargów i wydawanie zamówień na druki powinno być dokonywane na zasadzie ustalonych w przepisach o zakupie materiałów i przedmiotów inwentarialnych.

Zamówienie na druki nieujednostajnione należy kierować bezpośrednio do Centrali Druków P. A. T.-a na specjalnych drukach otrzymanych od P. A. T. zgodnie z zasadami zamawiania druków w P. A. T. ustalonymi okólnikami P. A. T. z dn. 31.I. 1935 r.

Poza tym druki mogą być zamawiane i w drukarni własnej Dyrekcji Kolejowej w Krakowie.

2) Druki ujednostajnione manipulacyjne zamawia Centralne Biuro Zakupów dla wszystkich Dyrekcji O. K. P. z wyjątkiem druków, podanych niżej w punkcie 3, w P. A. T.

Druki nieujednostajnione manipulacyjne zamawia każda Dyrekcja O. K. P. sama dla swych potrzeb.

3) Na bilety blankietowe, okręgowe książeczkowe, zeszytowe (dla komunikacji wewnętrznej i międzynarodowych) oraz wszelkie kwity bagażowe, za wyjątkiem biletów kartonowych, drukowanych przez wytwórnie biletów kartonowych na maszynach systemu Edmondsona, — należy zgłaszać zapotrzebowania do Dyrekcji O. K. P. w Krakowie, która posiada wytwórnię biletów P. K. P.

Zapotrzebowania należy zgłaszać w porządku ustalonym w przepisach służbowych Nr H 1 o odprawie osób, bagażu i przesyłek ekspresowych, w części I § 4 i 5. Na zasadzie tych zapotrzebowań Dyrekcja O. K. P. w Krakowie zaopatruje Dyrekcje O. K. P. w wyżej omawiane druki.

4) Na druki ujednostajnione należy zgłaszać zapotrzebowania w terminach ustalonych terminarzem zapotrzebowań ogłaszanych w miarę potrzeby.

5) Zapotrzebowania na druki ujednostajnione należy sporządzać na druku P. K. P. Ser. z Nr 11.

Zapotrzebowania te należy uzgadniać z właściwymi Wydziałami, używającymi danych druków. Powinny one być ustalone ściśle tylko w potrzebnej ilości.

6) Z otrzymanych zapotrzebowań C. B. Z. po uwzględnieniu nadmiaru druków zgłoszonych do dyspozycji, sporządza półroczne wykazy rozdzielcze do rocznego zamówienia.

W zależności od wielkości nakładów druków podanych w tych wykazach C. B. Z. ustala ceny na I-sze i II-gie półrocze dostawy na podstawie klucza przewidzianego rocznym zamówieniem.

7) Dodatkowe zapotrzebowania wykonywane są oddzielnie i nie są zaliczane na powiększenie rocznych nakładów, przeto nie po-

wodują obniżki cen jednostkowych i tym samym wypadają drożej, niż wówczas, gdyby były włączone odrazu do zapotrzebowania półrocznego.

Wskutek tego datkowe zapotrzebowania należy zgłaszać tylko w razie wyjątkowej potrzeby, a konieczność ich zgłaszania powinna być motywowana.

8) Przy sprawdzaniu cen P. A. T.-a należy mieć na uwadze, aby ceny te nie były wyższe od cen osiągniętych dotychczas z przetargów i płaconych dostawcom prywatnym i drukarniom państwowym za te same rodzaje i nakłady druków. A zatym, jeżeli koszt wykonania zamówienia, w/g cennika P. A. T. wypadnie większy od cen płaconych dotychczas przez urząd zamawiający, to urząd ten powinien o różnicy w koszcie zamówienia powiadomić P. A. T. i zażądać obniżenia rachunku, a w razie nie dojścia do porozumienia zmniejszyć odpowiednio rachunek i powiadomić o tym P.A.T. i C. B. Z.

9) Wykonywanie ujednostajnionych druków P. K. P. Ser. A. od Nr 51 mających charakter dokumentu urzędowego oraz rejestrację tych druków przez Dyrekcje O. K. P. normują następujące przepisy:

PRZEPISY

o wykonywaniu przez Drukarnię Państwową w Warszawie ujednostajnionych druków P. K. P. Ser. A. N. od Nr 51 do Nr 100, mających charakter dokumentu urzędowego oraz o używaniu tych druków przez Dyrekcje O. K. P.

§ 1.

Do kategorii druków mających charakter dokumentu urzędowego zalicza się, karty tożsamości, bilety wolnej jazdy zaświadczenia itp. które zamieszczone są w katalogu druków ujednostajnionych w Serii A w osobnej grupie.

§ 2.

Z liczby druków, podanych w § 1 druki luźne winny być dostarczone przez Drukarnię Państwową — w postaci luźnych druków, bez numeracji, wszystkie zaś pozostałe druki jako zbroszurowane, z numeracją a mianowicie: „Dowody tożsamości osoby" i „Bilety żywnościowe" — jako książeczki numerowane, zaś bilety i zaświadczenia — jako bloki numerowane. Wszystkie poszczególne druki winny być zaopatrzone na lewym dolnym rogu w ustaloną w katalogu druków serię i numer druku, naprz. „sprzedażny" lub „ściśle rejestrowany" P. K. P. Ser. A Nr, zaś druki numerowane oprócz tego winny mieć na górze numerację bieżącą oraz serie grupy, licząc po 100.000 druków w grupie, oraz rok wykonania druku naprz. Nr 002505 Ser. A/37.

Numerację bieżącą winna wykonywać Drukarnia Państwowa seriami po 100.000 druków i rozpoczynać każdą serię od Nr pierwszego. Serie oznacza się dużymi literami alfabetu, poczynając od litery A na każdy rok.

Każdy blok danej serii winien posiadać również na okładce numerację bieżącą, serię oraz początkowy i ostatni numer zawartych w nim druków.

Centralne Biuro Zakupów przy wydawaniu zamówień w Drukarni Państwowej ustala numerację bieżącą i serię grup dla poszczególnych druków i podaje je w odpisach zamówień do wiadomości wszystkich Dyrekcyj P. K. P.

§ 3.

Wszystkie druki, wyszczególnione w § 1-m, zamawia C. B. Z. dla wszystkich Dyrekcji K. P. w Drukarni Państwowej w Warszawie, która winna wykonać druki zamówione, według wzorów zatwierdzonych przez M. K. i zgodnie z katalogiem druków oraz dostarczyć je Dyrekcji K. P. w Warszawie.

Dyrekcja K. P. w Warszawie prowadzi według podanych wzorów skorowidz druków i księgę sznurową przychodu i rozchodu druków zamówionych i po dokonaniu odbioru jakościowego i ilościowego druków, rozsyła je poszczególnym Dyrekcjom K. P. w ilościach oznaczonych w zamówieniu C. B. Z. i wartością wysłanych druków obciąża odnośną Dyrekcję K. P.

§ 4.

Druki wymienione w § 1 winny być przed oddaniem do użytku zaopatrzone w stempel tłoczony (suchy) bądź przez poszczególne Dyrekcje K. P. bądź przez Drukarnię Państwową, według wzoru, zatwierdzonego przez M. K.

Dyrekcja K. P. w Warszawie obowiązana jest, przesznurowane i dostarczone przez Drukarnię Państwową książeczki i bloki odpowiednio oparafować tj. końce sznurków przytwierdzić do okładki własną pieczęcią lakową a końce tasiemek w dowodach osobistych suchym stemplem i każdy blok lub książeczkę zaopatrzyć w adnotację: „Niniejszy blok zawiera . . . . (tyle a tyle) blankietów od Nr-u . . . . do Nr-u . . . . . Podpis osoby upoważnionej . . . .".

§ 5.

Na wzór Dyrekcji K. P. w Warszawie (§ 3), poszczególne Dyrekcje K. P. winny prowadzić u siebie w księdze sznurowej ogólną kontrolę druków otrzymanych i wydanych, według serii i numerów podanych przez Dyrekcję K. P. w Warszawie oraz szczegółową kontrolę dowodów osobistych i biletów na wprowadzonych w tym celu drukach P. K. P. Ser. A Nr Nr 35, 36 i 36a.

Poza tym wszystkie druki omawiane, jako druki ściśle zarejestrowane lub sprzedażne, podlegają kontroli w myśl istniejących przepisów.

SKOROWIDZ DRUKÓW

Nr p.	P. K. P. Ser. A	Nazwa druku	Stronica
1	Nr 51	Dowód tożsamości osoby dla pracowników kolejowych	
2	„ 52	Karta tożsamości osoby	
3	„ 53	Bilet bezpłatny okresowy imienny kl. I	

i t. d. jak w katalogu druków.

Nazwa druku...

Przychód

Otrzymano		Od kogo	klasy								
			I			II			III		
data	Nr dziennika		ser.	ilość	od Nr do Nr	ser.	ilość	od Nr do Nr	ser.	ilość	od Nr do Nr

Rozchód

Wysłano		Do kogo	klasy								
			I			II			III		
data	Nr dziennika		ser.	ilość	od Nr do Nr	ser.	ilość	od Nr do Nr	ser.	ilość	od Nr do Nr

10) Do zamawiania druków nieujednostajnionych są upoważnione następujące urzędy, oraz osoby dysponujące zamówieniami w tych urzędach.

D. O. K. P. w Warszawie	Naczelnicy Wydziałów Zasobów
„ w Radomiu	
„ w Wilnie	
„ w Poznaniu	
„ w Toruniu	
„ w Katowicach	
„ w Krakowie	
„ we Lwowie	

Centralne Biuro Rozrachunków P. K. P. w Bydgoszczy	Naczelnicy Biur
„ „ Obrachunków Wagonowych P. K. P. w Warszawie	
„ „ Statystyki Przewozów P. K. P. w Warszawie	
Biuro Projektów i Studjów P. K. P. w Warszawie	
Biuro Komunikacji Samochodowej P. K. P. w Warszawie	

Biuro Elektryfikacji Węzła Kolejowego w Warszawie — Kierownik Biura

11) Zamówienia, wymagające natychmiastowego wykonania mogą być w drodze wyjątku oddane bezpośrednio drukarniom lokalnym, przy czym o każdym takim wypadku wyjątkowym Dyrekcja O. K. P. powinna powiadomić C. B. Z. —

12) Służbowe podręczniki rozkładów jazdy zamawiają Dyrekcje Okręgowe K. P. dla swoich potrzeb w/g wskazówek C. B. Z.

13) Warunki techniczne dostaw pomieszczone w nowo wydanym „Skorowidzu warunków i norm" z cechą P. K. P. Ser. Z od Nr 130 zamawiają Dyrekcje Okręgowe K. P. w D. O. K. P. w Krakowie raz do roku.

Termin zgłaszania rocznego zapotrzebowania na omawiane druki ustala Dyrekcja O. K. P. w Krakowie i powiadamia o tym Centralne Biuro Zakupów oraz pozostałe Dyrekcje.

Inne druki tekstowe (instrukcje, regulaminy, przepisy, taryfy itp.) zamawia centralnie C. B. Z. na zapotrzebowania poszczególnych Departamentów Ministerstwa Komunikacji oraz Biur podległych M. K. z kredytów na ten cel przewidzianych.

14) Do zapotrzebowań należy dołączyć rękopisy wydawnictw wskazać ich tytuły, kredyt na jaki mają być zarachowane koszty wydawnictw, numerację wydawnictw, wymiar i gatunek papieru, rodzaj oprawy, i inne szczegóły techniczne, przy tym należy podać ilość egzemplarzy do zamówienia, termin dostawy wydawnictw, podział ich pomiędzy Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych i Ministerstwo Komunikacji oraz ilość wydawnictw przeznaczonych na zapas magazynowy.

Na podstawie powyższych zapotrzebowań C. B. Z. wydaje zamówienia Centrali Druków P. A. T.

Odbitki szczotkowe wydawnictw zamówionych przesyła P. A. T. do korekty Departamentom M. K. (Biuru), dla których wydawnictwa te zostały zamówione.

Odbioru ilościowego i jakościowego i wysyłki przyjętych wydawnictw do miejsc przeznaczenia oraz przechowywanie egzemplarzy zapasowych dokonywa jedna z Dyrekcji Okręgowych K. P. na zlecenie C. B. Z.

Magazynowym zapasem wydawnictw dysponuje C. B. Z. w/g wskazówek właściwego Departamentu (Biura) M. K.

Zapotrzebowania powinny być zgłaszane do C. B. Z. przez Departamenty M. K. (Biura) w zależności od wielkości nakładów, objętości wydawnictw oraz techniki ich wykonania na jeden do dwu, miesięcy przed terminem ich dostawy, aby drukarni dać możność wykonania zamówionych wydawnictw na czas w normalnych warunkach pracy.

15) Wszelkie druki oraz materiały pisemne powinny być zamawiane na papierze formatu ustalonego przez Polski Komitet Normalizacyjny $\frac{\text{PN}}{\text{0-102}}$ $\frac{\text{PN}}{\text{0-103}}$.

III. Sprzedaż druków.

1) Druki tak zwane „sprzedażne" winny być odstępowane po cenach ustalonych odnośnymi zarządzeniami M. K.

2) Wszystkie inne druki nie należące do grupy druków sprzedażnych w razie odstępowania winny być liczone po cenie rejestrowej z doliczeniem na koszta ogólne 15%.

3) Zarządy Główne Związków Zawodowych mają możność nabywania przepisów, instrukcji i podręczników służbowych już istniejących jak i tych, które ukażą się w druku, w przyszłości na podstawie zapotrzebowań tego Zarządu po cenie zakupu z doliczeniem do niej 15% na koszty administracyjne.

Poszczególni pracownicy kolejowi również mają prawo, bez pośrednictwa Związków, nabywania powyższych wydawnictw na tych samych warunkach.

4) Przy tym należy mieć na uwadze by sprzedaż ta była jak najbardziej ograniczona, zwłaszcza gdy chodzi o wydawnictwa nie posiadane w zapasie w odpowiedniej ilości.

Należności osiągnięte z tej sprzedaży powinny być odniesione na przychód kredytu Dz. 2 rozdz. 15 Różne wpływy.

IV. Druki zbędne.

W razie nagromadzenia się w magazynach kolejowych nadmiernego zapasu druków, należy w celu ich jaknajlepszego zużytkowania, kierować się następującymi zasadami:

a) druki ujednostajnione będące w użyciu należy zgłaszać do dyspozycji C. B. Z.

b) druki ujednostajnione wycofane z obiegu a nadające się po wprowadzeniu pewnych zmian w tekście do dalszego użytku — powinny być użyte, jako druki przewidziane nowymi przepisami.

c) druki z tekstem jednostronnym lub rubrykami jedno lub dwustronnymi — należy zużyć na bruliony i inne potrzeby kancelaryjne, zaliczając je z obniżką o 5% od cen rejestrowych.

d) na druki z tekstem dwustronnym, które nie nadają się do użytku, jak podają punkty a), b) i c) — winny Dyrekcje O. K. P. sporządzać osobne wykazy ze wskazaniem jaką kwotą został obciążony kapitał zasobów i przedłożyć je M. K. celem spisania tych druków z kapitału zasobów, a po uzyskaniu odpowiedniego kredytu druki te sprzedać na makulaturę, a uzyskany fundusz ze sprzedaży odnieść na dochód Dz. 2 Rozdz. 15 Różne wpływy.

Bilety kartonowe wycofane z obiegu i nie sprzedane przez kasy stacyjne, a które nadają się jeszcze do druku, na odwrotnej stronie, powinny być wykorzystane w pewnych ściśle lokalnych relacjach.

Bilety kartonowe, przejazdowe odebrane od podróżnych, bilety zużyte oraz bilety kartonowe, które nie nadają się do druku na odwrotnej stronie, powinny być sprzedawane jako makulatura, papierniom na mocy odpowiednich umów zawartych w przetargach.

W warunkach sprzedaży należy zastrzec, że bilety te będą przesyłane papierniom pod ścisłą kontrolą w zaplombowanych workach lub paczkach i wrzucane do kotła lub młynka w papierni w obecności przedstawiciela Dyrekcji i przy spisaniu odnośnego aktu, o czym zawczasu winna być również zawiadomiona odnośna Kontrola Państwa dla możności delegowania swego przedstawiciela.

Jednocześnie tracą moc obowiązującą następujące zarządzenia i okólniki:

Nr VI — 2248/23/25 z dnia 11.III. 1925 r.
Nr VI — 14419/23/25 z dnia 18.XI. 1925 r.
Nr VI — 17613/23/25 z dnia 22.II. 1926 r.
Nr VI — 5918/23/26 z dnia 2.IX. 1926 r.
Nr VI — 3669/23/27 z dnia 18.VI. 1927 r.
Nr VI — 6487/23/27 z dnia 13.V. 1927 r.
Nr VI — 4/11119/30 z dnia 5.VIII. 1930 r.
Nr VI — 4/18155/29 z dnia 24.I. 1930 r.
Nr MZ. XII. 365/10 z dnia 27.IX. 1933 r.
Nr MZ. XII. 418/185 z dnia 13.V. 1933 r.
Nr MZ. XII. 361/33 z dnia 22.IV. 1933 r.
Nr MZ. XIII. 361/32 z dnia 28.XII. 1934 r.
Nr MZ. XII. 418/44 z dnia 9.III. 1935 r.
Nr MZ. XII. 418/528 z dnia 4.XII. 1935 r.

i przepisy podane w Dz. U. M. K. Nr 10/1928 r. poz. 132.

Nr M. Z. IX. 904/35.

321.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 4 kwietnia 1938 r. nr 46 w sprawie materiałów nieodpowiadających warunkom technicznym zastrzeżonym w umowach lub zamówieniach.

Ponieważ często się zdarza, że Dyrekcje O. K. P. przyjmują od dostawców materiały i przedmioty inwentarzowe, nieodpowiadające warunkom technicznym, zastrzeżonym w umowach lub zamówieniach, Ministerstwo zarządza co następuje:

1) wszystkie materiały i przedmioty inwentarzowe, dostarczane PKP. powinny odpowiadać całkowicie warunkom technicznym zastrzeżonym w umowie lub zamówieniu.

2) Materiały i przedmioty, nieodpowiadające tym warunkom powinny być przez komisje odbiorcze ostatecznie odrzucane i oddawane do dyspozycji dostawcy, z zastosowaniem rygorów, przewidzianych w umowie lub zamówieniu.

3) Gdyby brak danego materiału zagrażał bezpieczeństwu i ciągłości ruchu lub mógł wywołać przerwę w pracy, to w takim razie pozwala się wyjątkowo dokonać zakupu materiałów odrzuconych z powodu nieznacznych odchyleń od warunków technicznych, lecz jedynie w ilości koniecznie potrzebnej na najbliższy okres. Decyzję w tych przypadkach pozostawia się Dyrekcji w granicach kompetencji do zakupu z wolnej ręki, określonych w statucie organizacyjnym. Przy decydowaniu należy mieć na względzie, czy potrzebnego materiału nie można nabyć w innych firmach w terminie wynikającym z potrzeb.

Zakup taki powinien być traktowany jako zupełnie odrębny i powinien być dokonany na podstawie nowej oferty i nowego zamówienia. Oferty powinny podawać zauważone odchylenia od warunków technicznych i uwzględniać odpowiednie obniżenie ceny.

4) Odbiór jakościowy materiałów odzieżowych, dostarczonych przez instytucje wojskowe, należy traktować jako ostateczny, jednakowoż Dyrekcje w razie stwierdzenia, że instytucja wojskowa nie zastosowała się do opisów technicznych i warunków umownych, powinny za każdym razem, nie później niż w terminie jednego miesiąca powiadomić o tym M. K. dołączając wyczerpujące dowody (próbkę towaru, protokół kwalifikacyjny, wynik analizy lub protokół o stwierdzeniu usterek), a materiał zatrzymać do dyspozycji M. K.

Materiały odzieżowe, które na podstawie osobnych zezwoleń M. K. mają być przyjęte, pomimo posiadanych odchyleń od warunków technicznych, po obniżonej cenie, powinny być przyjmowane na podstawie uzupełnień do zawartych z firma umów, bez rozwiązywania tych umów i zawierania nowych.

W przypadkach, gdy wobec pilnej potrzeby i dla uniknięcia przerwy w pracy, Dyrekcja zakupuje odrzucony materiał u tego samego dostawcy na podstawie nowych warunków i nowego zamówienia, to tym samym może zwolnić dostawcę od zobowiązań starej umowy i zawartych w niej rygorów, a więc i kaucji umownej (w odniesieniu do niewykonanej części dostawy).

Kaucja ulegająca zwolnieniu z tego powodu powinna być jednak zatrzymana na zabezpieczenie należytego wykonania nowej umowy.

6) W protokołach odbiorczych należy podawać wyłącznie ocenę techniczną materiału z decyzją co do przyjęcia lub odrzucenia oraz właściwości techniczne, które spowodowały przyjęcie lub odrzucenie materiału. W przypadkach odrzucenia materiału z powodu nieznacznych odchyleń od warunków technicznych powinny organa odbiorcze dla ułatwienia Dyrekcjom decyzji w razie ewentualnego zakupu — podawać dokładnie w protokole odbiorczym powody odrzucenia takich materiałów. Podawanie opinii nie należących do oceny technicznej, a w szczególności tak szeroko dotąd używane w protokołach wyrażenia „materiał nadaje się do użytku kolejowego" (mimo stwierdzenia przez komisję odbiorczą, że nie odpo-

wiada warunkom technicznym) powinny być bezwzględnie zaniechane. Nadewszystko Ministerstwo Komunikacji zabrania komisjom odbiorczym prowadzenie jakichkolwiek pertraktacji z firmą, oraz umieszczanie w protokołach wniosków co do obniżenia ceny.

Winni nieprzestrzegania powyższego zarządzenia pociągani będą do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Od daty wydania niniejszego okólnika tracą moc obowiązującą zarządzenia NN. MZ. X. 418.10 z dn. 26/7-33, nr MZ. XIII. 468/1 z dn. 14/I-35 r., nr MZ. XIII. 468.16 z dnia 15/V-35 r., nr MZ. X. 931.3 z dn. 2/3-36 r. i nr MZ. X. 931/59 z dn. 29/10-36 r.

Nr M. Z IX. 902/50.

322.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 4 kwietnia 1938 r. Nr 47 dotyczący uzupełnienia okólnika Min. Kom. z dn. 30/XI-1937 r. nr 294 (Dz. Urz. M. K. nr 67, poz. 584) w sprawie cen i warunków sprzedaży łomu żelaznego użytkowego.

Punkt IIIc wyżej wymienionego okólnika otrzymuje brzmienie następujące:

„c) że sprzedane materiały nie mogą być odstępowane osobom trzecim, lecz mają być zużyte we własnych warsztatach nabywcy; w przypadku stwierdzenia, że materiały nabyte dla własnych potrzeb zostały odstąpione innej osobie, lub stały się przedmiotem dalszego handlu, nabywca będzie pozbawiony prawa dalszego nabywania łomu, przy czym jeżeli łom zakupiony został po cenie ulgowej, nabywca obowiązany jest dopłacić różnicę pomiędzy ceną normalną a ulgową".

Po przedostatnim ustępie wyżej wymienionego okólnika zostają wprowadzone dwa nowe ustępy treści następującej:

„Przesyłki łomu sprzedanego do celów przeróbczych we własnych warsztatach nabywcy, starej nawierzchni sprzedanej do budowy bocznic, szyn budowlanych do celów własnych budowy itp. powinny być adresowane wyłącznie pod właściwymi adresami, bez prawa przeekspediowania tych ładunków pod innymi adresami".

„Organy nadzorcze powinny dorywczo kontrolować, czy magazyny zasobów wydają nabywcom łom w gatunku figurującym w zleceniach sprzedaży lub umowach.

Nr MZ. X. 951/166/38.

DZIAŁ DRÓG KOŁOWYCH.

323.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 marca 1938 r. w sprawie przepisów technicznych projektowania dróg.

Na podstawie art. 9 i 41 ustawy z dnia 10 grudnia 1920 r. o budowie i utrzymaniu dróg publicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. R. P. z 1921 r. Nr 6, poz. 32), oraz art. 6 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 maja 1932 r. w sprawie zniesienia urzędu Ministra Robót Publicznych (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 479) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przy projektowaniu budowy i przebudowy dróg publicznych obowiązują „Przepisy techniczne projektowania dróg" Nr K 1, które ukażą się w osobnym wydaniu.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1938 r. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą:

1. Okólnik b. Min. Rob. Publ. z dnia 6 maja 1919 r. Nr IV-14-310;
2. Okólnik b. Min. Rob. Publ. z dnia 29 października 1924 r. Nr XII-792;
3. Okólnik b. Min. Rob. Publ. z dnia 4 kwietnia 1928 r. Nr XII-146/28;
4. Okólnik b. Min. Rob. Publ. z dnia 7 kwietnia 1928 r. Nr XII-300;
5. Okólnik b. Min. Rob. Publ. z dnia 19 czerwca 1928 r. Nr XII-531;
6. Okólnik b. Min. Rob. Publ. z dnia 25 kwietnia 1929 r. Nr XII-377;
7. Okólnik Min. Kom. z dnia 26 czerwca 1933 r. Nr DB-10d/1;
8. Okólnik Min. Kom. z dnia 31 maja 1935 r. Nr DB-4d/7;
9. Okólnik Min. Kom. z dnia 4 lipca 1935 r. Nr DR-44-1/2;
10. Okólnik Min. Kom. z dnia 31 maja 1935 r. Nr DR-44-1/1;
11. Okólnik Min. Kom. z dnia 28 listopada 1936 r. Nr DB-11d/5;
12. Wszelkie inne okólniki i zarządzenia, sprzeczne z „Przepisami technicznymi projektowania dróg".

Nr D. B.-10d/2.

324.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 5 kwietnia 1938 r. Nr 48 w sprawie zadrzewienia dróg morwą białą.

Ze względów gospodarczych należy przewidzieć w programie zadrzewiania dróg, po-

czynając od bieżącego roku sadzenie prócz innych gatunków drzew, też morwy białej na obszarze tych województw, których warunki klimatyczne umożliwiają hodowlę tego drzewa.

Morwa biała jest drzewem wysokopiennym. Najlepiej nadającą się odmianą tej morwy pod względem wytrzymałości na niejednakowe warunki gleby, dającą najpożywniejsze liście dla jedwabników i przy tym nie wymagająca umiejętnej hodowli, jest Morus Alba v. Vulgaris s. v. Tenuifolia.

Warunki gleby.

Najlepszym siedliskiem morwy białej jest gleba piaszczysto-gliniasta z domieszką próchnicy, z podglebiem przepuszczalnym z domieszką wapnia, lub też słodkie czarnoziemy. Morwa biała nie lubi gleby mocno zadarnionej, zbitej, czysto gliniaste, jakkolwiek przy odpowiedniej uprawie ziemi rośnie na takiej glebie b. dobrze. Na torfach i glebie b. kwaśnej ginie.

Z dwu siedlisk jednakowej wartości morwa biała przekłada siedlisko bardziej słoneczne, dając na nim liście pełniejsze, grubsze o większej zawartości węglowodanów. Przyrost pędów jest w tych warunkach znacznie większy.

Kształt rośnięcia.

Przyrodzonym kształtem rośnięcia morwy białej jest drzewo pienne. Wysokość przeciętna drzew z których się nie korzysta do hodowli jedwabników, w wieku około 80 lat dochodzi do 30 m. Największa średnica korony drzewa wolno rosnącego około 15 m. Granica wieku drzew z których się nie korzysta do hodowli jedwabników, wynosi około 300 lat. Korona gęsta, liście wielkie o szerokiej blaszce, do późna w jesieni zielone. Roczne przyrosty pędów na dobrym siedlisku dochodzą do 1,50 m długości.

Korzyści uboczne.

Liśćmi morw żywi się gąsienica prządki jedwabnicy, dająca surowiec jedwabiu nieodzowny na wypadek potrzeby wojennej (worki, nici, taśmy, sznury do prochu, płótna, nici i linki balonowe, spadochronowe, spadochrony rakietowe, nici chirurgiczne, maski przeciwgazowe o specjalnym zastosowaniu).

W czasie pokoju wytwarzanie surowca jedwabnego przysparza znacznego dochodu ludności małorolnej, dając możność zarobkowania bezrobotnym.

Drzewo morwowe jest pierwszorzędnym materiałem kołodziejskim, bednarskim, snycerskim.

Sposób sadzenia.

Morwę sadzić można bądź od strony drogi bądź za rowem. Odległość drzew 8 do 10 m. O wskazówki szczegółowe sadzenia morwy białej w danych warunkach siedliskowych należy zwracać się do Lwowskiej Izby Rolniczej.

Nr DR.-38-12/1.

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra, pokój Nr 27, tel. 552.00, wewn. 101.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój Nr 123, II p. tel. 8.26.28. Konto czekowe PKO. Nr 30.658.

Warunki prenumeraty w kraju: rocznie zł. 8.—; półrocznie zł 4.—; kwartalnie zł 2.—; cena numeru 50 gr.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się. Za zmianę adresu opłata wynosi 50 groszy.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 98251. 28.IV.38. 8400.